

ЗАТВЕРДЖУЮ
Михайлівський сільський голова

_____ /ПЛУЖНИК Т.А.
(підпис)

« ___ » _____ 20__ року
м.п.

АКТ
приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності
виконавчого комітету _____ сільської ради станом на 31.12.2020 р.

« ___ » _____ 20__ року

№ _____

Підстава: ч. 4 ст. 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ч. 4 ст. 3 Розділу XIV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р № 1000/5.

У зв'язку із: припиненням юридичної особи – виконавчого комітету _____ сільської ради шляхом приєднання до виконавчого комітету Михайлівської сільської ради голова Комісії з реорганізації виконавчого комітету Жаботинської, виконавчого комітету Лубенської, виконавчого комітету Райгородської сільських рад _____ передає, а провідний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Михайлівської сільської ради

(посада, ПІБ особи, яка приймає документи від виконавчого комітету сільської ради)

приймає документи згідно з переліком:

1. Документи, не завершені в діловодстві виконавчого комітету _____ сільської ради:

№ з/п	№ і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	Примітки
1	2	3	4	5

Номери відсутніх справ _____

Всього прийнято: ____ (_____) справ

2. Архів виконавчого комітету _____ сільської ради:

№ з/п	№ і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	Примітки
1	2	3	4	5

Номери відсутніх справ _____
 Всього прийнято: ____ (_____) справ.

Передавання здійснив

Голова Комісії з реорганізації
 Виконавчого комітету Жаботинської,
 виконавчого комітету Лубенської та
 виконавчого комітету Райгородської
 сільських рад

_____/_____._____
 (підпис) (ПІБ)

Приймання здійснив

Провідний спеціаліст відділу бухгалтерського
 обліку, звітності, економічного розвитку та
 господарської діяльності виконавчого
 комітету Михайлівської сільської ради

_____/_____
 (підпис) (ПІБ)